

Protocolo Sanitário COVID-19

Apresentação

Passamos por um momento de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) cujos cenários municipal, estadual, nacional e internacional estão repletos de incertezas. Dentro deste contexto, este documento representa o esforço do Instituto Federal de São Paulo (IFSP), Campus São João da Boa Vista, em se preparar para uma retomada responsável e gradativa das atividades presenciais. Portanto, o Protocolo Sanitário apresentado deve ser entendido como um instrumento norteador que permitirá a transição de um cenário de crise sanitária para um cenário de estabilidade e controle da doença.

O protocolo foi elaborado observando as orientações das autoridades públicas de saúde e do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF). Além disso, o protocolo contou com o envolvimento de toda a comunidade acadêmica do Campus São João da Boa Vista bem como do Conselho de Campus a fim de que fossem estabelecidas orientações factíveis, ponderadas e que garantisse a qualidade de educação bem como a segurança dos nossos alunos, servidores e da comunidade na qual o IFSP Campus São João da Boa Vista está inserido.

Vale lembrar que é fundamental a colaboração e a participação de toda comunidade para que estas orientações sejam cumpridas e atendidas a fim de que possamos superar, juntos e com tranquilidade, momento tão adverso da nossa história. Contamos com o seu apoio!

Comissão de Elaboração do Protocolo Sanitário
Portaria SBV 50/2020, de 11 de agosto de 2020

1. TRABALHO REMOTO

Neste capítulo são abordadas orientações quanto ao Trabalho Remoto durante o período de emergência de saúde pública e está organizado da seguinte maneira: na primeira seção o **Grupo de risco** é definido com base nas orientações do Governo Federal; na segunda seção são apontadas as pessoas que possuem **prioridade** para realizarem o trabalho remoto e, na última seção, são emitidas orientações para **comprovação** das pessoas que pertencem aos grupos de risco.

1.1. GRUPO DE RISCO

As pessoas (estudantes, servidores e colaboradores) pertencentes aos grupos de risco deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de

36 saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19).
37 Tomando por base o artigo 4-B da Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia,
38 compreendem o grupo de risco:

- 39 ● Pessoas com 60 anos ou mais;
- 40 ● Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados,
41 revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica
42 descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca,
43 miocardiopatia isquêmica);
- 44 ● Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma
45 moderada/grave, DPOC¹);
- 46 ● Imunodepressão e imunossupressão;
- 47 ● Doenças metabólicas (diabetes);
- 48 ● Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- 49 ● Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- 50 ● Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- 51 ● Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- 52 ● Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de
53 diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- 54 ● As gestantes ou lactantes.

55

56 1.2 PRIORIDADE PARA O TRABALHO REMOTO

57 Observando as diretrizes do CONIF, o disposto no Comunicado nº 01/2020 e na Instrução
58 Normativa nº 19 do Ministério da Economia, deve ser mantido, prioritariamente, em regime de
59 trabalho remoto as pessoas que:

- 60 ● apresentem sintomas ou coabitam com pessoas sintomáticas;
- 61 ● pertençam ao grupo de risco definido na seção 1.1;
- 62 ● servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que
63 possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou
64 inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais
65 ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou
66 guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência
67 apto a prestar assistência.
- 68 ● servidores e empregados públicos que coabitam com idosos ou pessoas com
69 deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

70 1.3. COMPROVAÇÃO

71 A comprovação consiste na etapa em que o servidor, ou aluno, se manifeste à administração
72 do Campus informando que pertence ao grupo de risco ou possui prioridade para atuar no

¹ DPOC - Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica

- 73 trabalho remoto. Estão previstas duas situações em que o servidor, ou aluno, se manifeste à
74 administração por meio de autodeclaração:
- 75 a. A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência
76 ocorrerá mediante autodeclaração de saúde na forma do Anexo I que deverá ser
77 encaminhada para a chefia imediata.
 - 78 b. A comprovação de responsabilidade por pessoas com suspeita ou confirmação de
79 diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação, ocorrerá mediante
80 autodeclaração na forma do Anexo II que deverá ser encaminhada para a chefia
81 imediata.
 - 82 c. A comprovação da necessidade de assistir filhos em idade escolar de até 12 (doze)
83 anos ocorrerá mediante autodeclaração na forma do Anexo III que deverá ser
84 encaminhada para a chefia imediata.

85 2. PROTOCOLOS GERAIS DE SAÚDE

86 2.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 87 a. **Distanciamento entre pessoas** - Manter a distância mínima de 1,5 m entre as pessoas
88 nas áreas comuns internas e externas;
- 89 b. **Marcação das áreas de fluxo** - Marcar áreas de fluxo de pessoas para evitar
90 aglomerações, diminuindo o número de indivíduos no mesmo ambiente de forma
91 concomitante, em respeito ao distanciamento mínimo de 1,5m;
- 92 c. **Distanciamento em filas** - Sinalizar, preferencialmente no chão ou em local visível, a
93 posição em que as pessoas devem aguardar na fila, em respeito ao distanciamento
94 mínimo de 1,5m;
- 95 d. **Ambientes abertos e arejados (portas e janelas)** - Manter, sempre que possível, os
96 ambientes (salas, corredores, laboratórios e departamentos) arejados com as janelas e
97 portas abertas;
- 98 e. **Redução da circulação** - Sempre que possível, evitar a circulação de alunos,
99 docentes, servidores administrativos e funcionários nas áreas comuns e fora de seus
100 ambientes específicos de aula ou de trabalho, por meio de escalonamento de horários
101 de entrada e saída e intercalação de horários dos intervalos;
- 102 f. **Regime de teletrabalho** - Dar prioridade ao trabalho remoto sempre que for possível,
103 especialmente para atividades administrativas. Esta proposta deve ser adotada também
104 para servidores considerados pertencentes ao Grupo de Risco;
- 105 g. **Encontros virtuais** - Dar preferência à realização de atividades de forma virtual, tais
106 como reuniões, aulas e capacitações;
- 107 h. **Canais digitais** - Priorizar e incentivar o atendimento aos alunos, pais, responsáveis,
108 funcionários, parceiros e comunidade externa por canais digitais;
- 109 i. **Contato físico** - Orientar os alunos, professores e funcionários para que evitem tocar
110 nos próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros por meio de
111 beijos, abraços e apertos de mão.

- 112 j. **Mobiliário** - Movimentar mobiliário conforme necessidade, de modo que fiquem
113 afastados por no mínimo 1,5 metros.
114

115 2.2. HIGIENE PESSOAL

- 116 a. **Água para beber** - Disponibilizar água potável de modo individualizado. Cada pessoa
117 deve ter seu próprio copo, caso o campus forneça água em galões, purificadores ou
118 filtros. Os bebedouros de pressão de uso comum devem ser removidos ou lacrados;
- 119 b. **Higiene respiratória** - Orientar os alunos, servidores e terceirizados para que sigam o
120 protocolo relativo à tosse, ao espirro e à higiene respiratória (cobrir a boca e o nariz com
121 lenços descartáveis, descartá-los imediatamente em local adequado, higienizando as
122 mãos com água e sabão ou álcool em gel, na sequência);
- 123 c. **Higienização das mãos** - Incentivar a lavagem das mãos com água e sabão ou
124 higienização com álcool em gel 70% antes de entrar na sala de aula e laboratórios, ou
125 nos departamentos antes do início do trabalho. Higienizar as mãos após tossir, espirrar,
126 usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura,
127 manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, antes e após a colocação
128 da máscara. Será disponibilizado álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações
129 de trabalho para uso dos alunos, servidores e terceirizados;
- 130 d. **Uso de máscaras** - Tornar obrigatório o uso de máscaras ou protetores faciais por
131 alunos, professores e funcionários em todos os ambientes internos e externos,
132 incentivando o seu uso também no trajeto, seja em transporte coletivo ou individual, e
133 em lugares públicos e de convívio social;
- 134 e. **Descarte e troca de máscara** - Indicar aos alunos, servidores e terceirizados os locais
135 específicos para descarte de máscaras descartáveis, bem como divulgar instruções de
136 como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas (a cada 2
137 horas ou quando a máscara fica úmida), de acordo com as indicações dos órgãos
138 sanitários e de saúde;
- 139 f. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** - Além do uso obrigatório de máscara,
140 disponibilizar os EPIs (luvas, protetores faciais), principalmente aos terceirizados que
141 trabalham em atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação
142 de alimentos, aferição de temperatura e higienização de calçados, mobiliários,
143 maçanetas, corrimãos, dispensadores de álcool em gel etc.;
- 144 g. **EPIs reutilizáveis** - Recolher e realizar diariamente, em local adequado, a desinfecção
145 dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais e luvas;
- 146 h. **Vestimento e acessórios** - Lavar a roupa utilizada no ambiente de trabalho
147 separadamente dos demais familiares, utilizar calçado fechado durante o expediente de
148 trabalho; retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, etc.);
149 manter cabelos compridos constantemente amarrados/presos; manter as unhas curtas;
- 150 i. **Compartilhamento de objetos** - evitar o compartilhamento de objetos pessoais de
151 trabalho, tais como canetas, lápis, copos, vasilhas e outros objetos.
152

153 2.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 154 a. **Limpeza** - Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os
155 ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas,
156 cadeiras dentre outros. Esse procedimento deve ocorrer no início e término de cada
157 período de aula ou turno de trabalho, intensificando a limpeza de áreas comuns e de
158 grande circulação de alunos, servidores e terceirizados durante o período de
159 funcionamento dos prédios;
- 160 b. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em
161 seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado
162 pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de
163 Vigilância Sanitária (Anvisa);
- 164 c. **Higienização dos calçados**: Disponibilização na porta de cada setor um pano úmido
165 com solução de água sanitária (25ml para cada litro de água) para limpeza dos
166 calçados e trocá-lo sempre que esteja seco, ou cada 3 trocas por turno;
- 167 d. **Lixeiras** - Retirar o lixo diariamente. Disponibilizar lixeira com tampa com acionamento
168 que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de
169 dispositivo, como acionamento automático);
- 170 e. **Higienização da lixeira e descarte do lixo** - Efetuar a higienização das lixeiras e o
171 descarte do lixo frequentemente, separando e descartando o lixo com potencial de
172 contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) em local isolado e de forma que não ofereça
173 riscos de contaminação;
- 174 f. **Portas e janelas abertas** - Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas,
175 para evitar o toque recorrente nas maçanetas e nas fechaduras;
- 176 g. **Tapetes e carpetes** - O ideal é retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes para facilitar
177 o processo de limpeza e higienização. Se a retirada não for possível, recomenda-se
178 intensificar a limpeza e higienização;
- 179 h. **Superfícies e objetos** - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los
180 para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu
181 uso, tais como botões, mesas, computadores, maçanetas, puxadores e braços das
182 cadeiras;
- 183 i. **Condicionamento de ar** - Manter o uso de ar condicionado nos ambientes apenas para
184 ventilação/circulação do ar (não utilizar a função resfriar). Instalar e manter filtros e
185 dutos limpos por meio de manutenções semanais;
- 186 j. **Ambientes infectados** - Isolar os ambientes nos quais a pessoa infectada com Covid-
187 19 tenha transitado, até que o serviço de higienização seja realizado por completo;
- 188 k. **Material/equipamento compartilhado** - A higienização dos materiais e equipamentos
189 utilizados pelos alunos, servidores e terceirizados deverá ser realizada a cada troca de
190 turma e/ou turno de trabalho;
- 191 l. **Cortinas e persianas** - Manter as persianas e as cortinas recolhidas durante o dia. Se
192 não tiver como evitar o uso, higienizar as mãos após manuseá-las, dar preferência ao
193 Professor para manuseá-las..

- 194 m. **Orientação às empresas terceirizadas de limpeza:** Os funcionários terceirizados
195 devem utilizar luvas e máscaras de proteção durante a higienização dos ambientes.
196 Limpar de cima para baixo; do fundo para a porta; em um único sentido, para evitar a
197 contaminação cruzada.
198

199 2.4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- 200 a. **Treinamento preventivo** - Definir processos, protocolos e estabelecer a comunicação
201 com alunos, servidores e colaboradores repassando todas as informações necessárias.
202 A divulgação e o treinamento, quando possível, deverão ser realizados de forma virtual;
203 b. **Cartazes e folders** - Todos os ambientes devem ter cartazes com as principais
204 medidas e recomendações. A distribuição de folders digitais também é recomendada;
205 c. **Sinalização do limite de pessoas** - A entrada de cada ambiente deve conter cartazes
206 informando o limite máximo de pessoas naquele local, em função da metragem mínima
207 exigida para garantir o distanciamento social;
208 d. **Canais de informação** - Em todos os canais de comunicação disponíveis e de fácil
209 acesso, disponibilizar aos alunos, professores e funcionários, os protocolos de saúde e
210 cartilha de orientações preventivas de forma virtual, com orientações preventivas a
211 serem adotadas nos ambientes internos, nos ambientes de convívio familiar e social;
212 e. **Casos suspeitos e confirmados** - Encaminhar aos ambulatórios de saúde, público ou
213 privado, do município os casos suspeitos e confirmados de Covid-19, bem como
214 informar imediatamente os pais ou responsáveis, caso os alunos sejam menores de
215 idade, ou o superior imediato, no caso de servidores;
216 f. **Empresas terceirizadas** - Comunicar os responsáveis das empresas terceirizadas
217 quando houver confirmação de caso de Covid-19 em que a pessoa contaminada tenha
218 transitado pelos ambientes do campus;
219

220 2.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

- 221 a. **Aferição da temperatura** - Aferir temperatura corporal dos alunos, servidores e
222 terceirizados na entrada, restringindo o acesso ao campus a quem tiver temperatura
223 acima de 37,5°C. A temperatura deverá ser aferida no punho por meio de termômetro
224 digital infravermelho. A pessoa que apresentar temperatura acima de 37,5°C deverá ser
225 encaminhada à unidade de saúde mais próxima. É indispensável repassar esta
226 informação a direção do campus (ver itens 1.5e e 1.5f), para efetiva comunicação e
227 para que seja feito o devido acompanhamento do caso.
228

229 3. Protocolos específicos de saúde por ambiente

230 3.1. AMBIENTES

231 3.1.1. PORTARIA

232

233 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 234 a. **Fila de entrada** - garantir distanciamento de 1,5m entre os alunos, servidores e
- 235 colaboradores. Recomenda-se contar com marcações no piso ou em local visível para
- 236 garantir o distanciamento necessário para acesso ao campus;
- 237 b. **Aferição de temperatura** - verificar a temperatura, no punho, de todas as pessoas que
- 238 pretendem ingressar no campus, em caso de alteração da temperatura (37,5° C), o
- 239 porteiro deverá, anotar em registro próprio os dados da pessoa, orientar a pessoa
- 240 retornar para sua casa e procurar o serviço de saúde. Durante o período de início das
- 241 aulas presenciais, recomenda-se encaminhar mais pessoas para auxiliar na aferição de
- 242 temperatura para entrada no campus.
- 243

244 HIGIENE PESSOAL

- 245 a. **Máscara** - autorizar a entrada no Campus somente das pessoas que estiverem
- 246 utilizando máscara;
- 247 b. **Álcool gel** - disponibilizar álcool gel 70% para que as pessoas façam a desinfecção das
- 248 mãos na entrada do Campus, de preferência em dispenser ou totem automático.
- 249 Disponibilizar álcool gel para os porteiros utilizarem dentro da guarita.
- 250

251 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

252 Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

253

254 3.1.2. RECEPÇÃO

255

256 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 257 a. **Fila de entrada** - Garantir um distanciamento de 1,5m entre os alunos, docentes e
- 258 funcionários em forma de fila por meio de marcações no piso ou em local visível para
- 259 garantir o distanciamento necessário para acesso ao prédio;
- 260 b. **Distanciamento quando a pessoa estiver sentada** - Manter distância mínima segura
- 261 entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e
- 262 demarcando com fitas zebradas os lugares que devem ficar fora de uso;
- 263 c. **Limitação de pessoas** - Limitar o número de pessoas na área de atendimento
- 264 conforme indicado na Tabela 2. Priorizar a adoção de sistema de agendamento de
- 265 horário, prevendo maiores intervalos entre os atendimentos. A liberação para entrada

266 de visitantes, pais e responsáveis fica condicionada ao atendimento do protocolo de
267 saúde;

268
269 **HIGIENE PESSOAL**

270 Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

271
272 **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

273 Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

274 **3.1.3. CANTINA E REFEITÓRIO**

275
276 **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- 277 a. **Fluxo de pessoas** - Controlar o fluxo de entrada e saída do refeitório para evitar
278 aglomerações, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- 279 b. **Demarcar o ambiente** - Demarcar com fitas o local em que cada pessoa deve ficar ao
280 transitar pela cantina. Considerar o limite de 18 pessoas para a cantina e 7 para o
281 refeitório (ver Tabela 2);
- 282 c. **Disposição das mesas e cadeiras** - Alterar a disposição das mesas e cadeiras, para
283 garantir o distanciamento mínimo de 1,5m. Reduzir o número de pessoas por mesa;
- 284 d. **Distância segura** - Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas
285 pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam usando máscaras e luvas.
- 286 e. **Escalas de alimentação** - Organizar escalas de horário de merenda e refeições, para
287 evitar aglomerações e viabilizar a desinfecção adequada do ambiente. Ao sentar-se, a
288 pessoa deve sempre deixar uma cadeira vazia dos dois lados. O ideal é também evitar
289 sentar-se um de frente para o outro.
- 290 f. **Tempo de permanência** - Não permitir a permanência, no local, da pessoa que já fez
291 sua refeição;
- 292 g. **Flexibilidade de horários** - Sempre que possível, estender o período de merenda e
293 refeições, alternando turmas.

294
295 **HIGIENE PESSOAL**

- 296 a. **Cuidados durante as refeições** - Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou
297 copos, bem como alimentos.
- 298 b. **Máscaras** - Exigir o uso de máscara pelos alunos, servidores e colaboradores, que
299 devem retirá-la apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado
300 e correto manuseio e descarte, se for o caso;
- 301 c. **Disponibilização de pratos e refeições** - Priorizar, sempre que possível, refeições
302 empratadas ao invés do *self-service*. Caso não seja possível oferecer luvas plásticas
303 para que as pessoas possam se servir.
- 304 d. **Alimentos** - Dar preferência a alimentos prontos e individualmente embalados.
305 Alimentos expostos, a exemplo de salgados, devem ser manipulados com utensílios
306 devidamente higienizados e utilizados para este fim. Os alimentos devem ser colocados

- 307 em embalagens e entregues aos clientes, evitando-se o contato físico no procedimento
308 de entrega.
- 309 e. **Utensílios** - qualquer utensílio (talheres, guardanapos) e temperos (molhos, sal,
310 açúcar) devem ser disponibilizados na forma de sachê e previamente embalados em
311 sacos plásticos.
 - 312 f. **Cardápios** - Evitar cardápios plastificados que possam ser manipulados.
 - 313 g. **Higienização das mãos** - Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada
314 do refeitório e orientar os alunos, professores e funcionários a higienizar as mãos ao
315 entrar e sair do refeitório;
 - 316 h. **Dinheiro** - Não permitir que as pessoas que manipulem alimentos também manipulem
317 dinheiro ou cartões.
- 318

319 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 320 a. **Higienização das mesas e cadeiras** - Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos
321 dispostos sobre a mesa a cada troca de alunos, servidores ou colaboradores com
322 detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro;
 - 323 b. **Embalagens** - Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar
324 o descarte.
 - 325 c. **Lixeiras** - Disponibilizar lixeiras com pedal para evitar contato com as mãos.
 - 326 d. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as
327 janelas.
- 328

329 3.1.4. AUDITÓRIOS

330 331 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 332 a. **Distanciamento quando a pessoa estiver sentada** - Manter distância mínima segura
333 entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos,
334 demarcando com fitas zebradas os lugares que precisarão ficar vazios. Lembrar que é
335 preciso considerar não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento
336 entre pessoas em diferentes fileiras;
 - 337 b. **Distanciamento quando a pessoa estiver em pé** - Evitar pessoas em pé e quando
338 necessário demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima de
339 1,5 m que deverá ser adotada por todos;
- 340

341 HIGIENE PESSOAL

- 342 a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar
343 álcool em gel 70% antes de entrar no ambiente. Instalar dispensador de álcool em gel
344 próximo à entrada do auditório;
- 345

346 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 347 a. **Limpeza** - Higienizar piso, poltronas, maçanetas, mesas, cadeiras, assentos e demais
348 instalações com álcool 70%, antes do início do evento e logo após o término.

349 **3.1.5. BANHEIROS**

350

351 **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- 352 a. **Acesso** - Demarcar no piso distanciamento de 1,5 m para organizar o fluxo de entrada
353 nos banheiros e sanitários; Controlar o acesso aos vestiários e banheiros, limitando o
354 número de usuários de acordo com a metragem e instalações existentes (vide Tabelas
355 2, 3, 4 e 5);
- 356 b. **Torneiras** - Isolar o uso de torneiras alternadamente, caso estejam instaladas em uma
357 bancada. Demarcar com fitas zebradas e adesivos as torneiras que deverão ficar fora
358 de uso;
- 359 c. **Mictórios** - Isolar mictórios alternadamente, demarcando com fitas zebradas e adesivos
360 os que deverão ficar fora de uso;

361

362 **HIGIENE PESSOAL**

- 363 a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Facilitar o acesso aos locais utilizados para
364 higiene e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão ou álcool
365 em gel 70%, após o uso do banheiro;
- 366 b. **Toalha de papel descartável** - Recomenda-se desligar os secadores de mãos e
367 disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartáveis para enxugar as
368 mãos.

369

370 **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- 371 a. **Periodicidade da higienização** - Higienizar vasos sanitários, assentos, válvulas de
372 descarga, torneiras, dispensadores de álcool gel 70% e de sabonete, suporte para
373 papel higiênico, maçaneta, pia e piso a cada três horas, observando-se o volume de
374 usuários;
- 375 b. **Lixo** - recolher o lixo a cada três horas ou quando necessário, evitando o acúmulo ou
376 permanência de lixo por muito tempo no ambiente;
- 377 c. **Álcool Gel** - disponibilizar dispensador de álcool em gel 70% dentro e fora dos
378 banheiros e sanitários;

379

380 **3.1.6. ELEVADORES, ESCADAS E PARAPEITOS**

381

382 **DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- 383 a. **Limites de uso** - Limitar o uso de elevadores somente aos que apresentarem real
384 necessidade. Estabelecer como lotação máxima 30% da capacidade do elevador,
385 mantendo o distanciamento mínimo necessário de 1,5m. Caso não seja possível
386 respeitar esta distância, o elevador deve ser utilizado individualmente, exceto para
387 pessoas com necessidades especiais que necessitem de um acompanhante. É
388 indispensável orientar os usuários para que evitem conversas dentro dos elevadores;

- 389 b. **Caixas de escada** - Definir circulação única, quando possível. Evitar o tráfego cruzado
390 nestes ambientes fechados.

- 391
392 **HIGIENE PESSOAL**
393 a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool
394 em gel 70%, logo após sair do elevador ou após utilizar o corrimão da escada.
395 Disponibilizar álcool gel próximos aos elevadores, escadas;

- 396
397 **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**
398 a. **Limpeza de elevadores, escadas e parapeitos** - Higienizar escadas (corrimão),
399 parapeitos e elevadores (paredes e botoeira) ao menos três vezes ao dia. Orientar os
400 alunos, professores e funcionários a lavarem as mãos com água e sabão ou usar álcool
401 em gel 70%, após o uso do elevador ou da escada.

403 3.1.7. SECRETARIA, SÓCIO PEDAGÓGICO, OFICINAS E EXTENSÃO

- 404
405 **DISTANCIAMENTO SOCIAL**
406 a. **Sinalização** - Demarcação no chão com fita zebraada prevendo o distanciamento 1,5m
407 para garantir a distância mínima;
408 b. **Fluxo de Pessoas** - Limitar a entrada de uma pessoa por vez para atendimento;
409 c. **Atendimento agendado** - Caso seja possível pedir que o usuário faça o agendamento
410 do atendimento via e-mail;
411 d. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais, caso for
412 possível fica uma pessoa por espaço;

- 413
414 **HIGIENE PESSOAL**
415 a. **Cuidados Individuais** - Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool
416 em gel 70% antes de entrar nos setores.
417 b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada da biblioteca e
418 em todas as mesas e balcões de atendimento.
419 c. **Compartilhamento de objetos** - Evitar o compartilhamento de objetos como canetas,
420 copos e materiais de expediente.

- 421
422 **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**
423 a. **Limpeza** - Higienizar piso, mesas, cadeiras, assentos e demais instalações com álcool
424 70%, no mínimo uma vez por turno.
425 b. **Lixos** - Retirar o lixo de todos os espaços preferencialmente uma vez por turno;
426 c. **Ventilação do ambiente** - Manter as portas e janelas abertas para ventilação natural do
427 ambiente, o ar condicionado deverá ser ligado somente no modo ventilação;
428 d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em
429 seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado

430 pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de
431 Vigilância Sanitária (Anvisa);
432

433 3.1.8. ADMINISTRAÇÃO E CTI

434 435 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 436 a. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais;
437 b. **Fluxo de Pessoas** - Pessoas externas ao setor ficam limitadas a entrada de uma
438 pessoa por vez;
439

440 HIGIENE PESSOAL

- 441 a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar
442 álcool em gel 70% antes de entrar no ambiente. Instalar dispensador de álcool em gel
443 próximo à entrada;
444 b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada do setor e em
445 todas as mesas
446 c. **Compartilhamento de objetos** - Não compartilhar objetos pessoais tais como canetas,
447 copos, cadernos, agendas, etc. e evitar o compartilhamento de materiais de expediente.
448

449 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 450 a. **Limpeza** - Higienizar piso, mesas, cadeiras, assentos e demais instalações com álcool
451 70%, no mínimo uma vez por turno.
452 b. **Lixos** - Retirar o lixo de todos os espaços Preferencialmente uma vez por turno.
453 c. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as
454 janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação;
455 d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em
456 seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado
457 pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de
458 Vigilância Sanitária (Anvisa);
459

460 3.1.9. BIBLIOTECA

461 462 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 463 a. **Sinalização** - Demarcação no chão com fita zebra para prevendo o distanciamento 1,5m
464 para garantir a distância mínima;
465 b. **Fluxo de Pessoas** - Limitar a entrada de duas pessoas por vez para atendimento no
466 balcão;
467 c. **Acervo** - Enquanto durar a situação de pandemia o acervo fica fechado para consulta;
468 d. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais, caso for
469 possível fica uma pessoa por espaço;

- 470 e. **Sala em Grupo, Sala Wolgran e Mesas** - Limitar para uma pessoa o estudo na sala
471 de grupo, sala wolgran e mesas.
472 f. **Sala Wolgran** - Demarcar as mesas que podem ser utilizadas para estudo individual
473 visando o distanciamento de 1,5m ou mais;
474 g. **Laboratórios de Informática** - Demarcar os computadores que podem ser utilizados
475 garantido o distanciamento de 1,5 m;
476 h. **Empréstimo de materiais:** Priorizar o agendamento por email para o empréstimo de
477 materiais bem como priorizar a utilização da Biblioteca Virtual Pearson. A retirada do
478 material deve ser no balcão de atendimento seguindo as normas de distanciamento
479 previstas neste protocolo.
480 i. **Devolução de materiais:** Durante a devolução deverão ser observadas as normas de
481 distanciamento social. Não deverá ocorrer contato dos materiais com o balcão de
482 atendimento e os servidores. Os livros deverão ser colocados em caixas específicas
483 para devolução ou em um local reservado para este fim. Além disso, o livro deverá
484 permanecer em quarentena por 14 dias em um lugar específico antes de ser recolocado
485 no acervo.
486

487 HIGIENE PESSOAL

- 488 a. **Máscara:** O uso de máscara dentro do espaço é obrigatório.
489 b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada da biblioteca e
490 em todas as mesas e balcão na biblioteca.
491 c. **EPIS** - Os servidores devem usar luvas, protetores faciais e aventais enquanto
492 estiverem em serviço.
493 d. **Teclado e Tablet** - inserção de plástico no teclado e *tablet* para efetuar empréstimo,
494 busca no catálogo Pergamum e contato com os usuários pelo WhatsApp. Tais
495 dispositivos deverão ser limpos com frequência;
496

497 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 498 a. **Limpeza** - Realizar a limpeza diariamente no período da manhã e se possível no
499 período vespertino de todos os espaços da Biblioteca tal como: pisos, móveis,
500 estantes, maçanetas, acendedores de luz, cadeiras, sofás, computadores, teclados,
501 mouses, CPU, balcão e telefone entrada do bloco C.
502 b. **Limpeza das estantes** - priorizar a limpeza das estantes, especialmente na parte de
503 cima, onde há maior acúmulo de pó e, por consequência, maior chance de acumular
504 microrganismos.
505 c. **Lixos** - Retirar periodicamente o lixo de todos os espaços da Biblioteca.
506 d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em
507 seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado
508 pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de
509 Vigilância Sanitária (Anvisa);
510 e. **Ventilação do ambiente** - Manter as janelas abertas para ventilação natural do
511 ambiente o ar condicionado deverá ser ligado somente no modo ventilação
512

513

514 3.1.10. SALAS DE AULA

515

516 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 517 a. **Restrições para atividades presenciais** - Proibir atividades presenciais em áreas
518 fechadas, sem ventilação. Quando necessárias, estas atividades deverão ser realizadas
519 em ambientes arejados (com janelas e ventiladores);
- 520 b. **Movimentação** - Evitar movimentação em sala, inclusive do professor (não andar entre
521 as carteiras). Dar preferência para o uso de projetores e TVs;
- 522 c. **Aulas** - As aulas poderão ser transmitidas simultaneamente, por meio de tecnologia
523 digital, para que haja alternância dos alunos às aulas presenciais.

524

525 HIGIENE PESSOAL

- 526 a. **Quadros, lousa e flipcharts** - Os docentes devem ser orientados a somente usar
527 quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores de uso pessoal, evitando
528 compartilhamento destes objetos.
- 529 b. **Álcool gel** - Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% nas
530 entradas das salas.

531

532 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 533 a. **Higienização** - Limpar piso, maçanetas, mesas e cadeiras com álcool 70% a cada troca
534 de turmas;
- 535 b. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as
536 janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação;

537

538 3.1.11. LABORATÓRIOS DE AULA

539

540 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 541 a. **Restrições para atividades presenciais** - Proibir atividades presenciais em áreas
542 fechadas, sem ventilação. Quando necessárias, estas atividades deverão ser realizadas
543 em ambientes arejados (com janelas e ventiladores);
- 544 b. **Horário de funcionamento** - Analisar a viabilidade de pulverizar horários das aulas
545 realizadas nos laboratórios (entrada, intervalo e saída), visando a reduzir o pico de
546 concentração acadêmica. Com efeito, buscar espaçar os horários funcionais entre as
547 diversas turmas no campus, reduzindo, assim, a concomitância destas no mesmo
548 espaço de tempo e local.
- 549 c. **Aulas** - As aulas práticas de laboratório que envolvem realização de experimentos, a
550 exemplo de aulas dos cursos de Química, Biologia, Física e Engenharia, deverão ser
551 readequadas pelo professor que preparará mais de um prática para o mesmo assunto
552 da disciplina. Deste modo será possível viabilizar a alternância dos alunos às aulas

553 presenciais sem aumentar a carga horária do professor. Estas aulas não deverão ser
554 transmitidas.

- 555 d. **Atividades de pesquisa** - Orienta-se que atividades rotineiras dos laboratórios para
556 pesquisa, como análises analíticas de ensaios, limpeza e abastecimento de estações de
557 trabalho, possam ser realizadas sob demanda de escala entre os membros dos grupos
558 de pesquisa, e de forma não concomitante com as aulas, sendo necessária a assepsia
559 dos equipamentos de uso comum, além da higienização pessoal destes usuários.
- 560 e. **Mobiliário**: Movimentar mobiliário e equipamentos conforme necessidade, de modo que
561 fiquem afastados por no mínimo 1,5 metros.

562

563 HIGIENE PESSOAL

- 564 a. **Quadros, lousa, flipcharts, bancadas e equipamentos** - Os docentes devem ser
565 orientados a somente usar quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores
566 de uso pessoal, evitando compartilhamento destes objetos os equipamentos devem ser
567 manipulados somente depois da utilização de álcool em gel.
- 568 b. **Álcool gel** - Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entradas
569 bem como na bancada dos laboratórios.
- 570 c. **Protetores faciais** - Quando houver necessidade, a instituição deve fornecer Protetores
571 Faciais aos usuários dos laboratórios.

572

573 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 574 a. **Higienização** - Os desinfetantes com potencial para desinfecção incluem aqueles à
575 base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos, o quaternário de amônio, álcool
576 70% e cloro. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies do isolamento com
577 detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes.
578 Limpar piso, superfícies, bancadas, equipamentos, computadores, maçanetas, mesas,
579 cadeiras a cada troca de turmas.
- 580 b. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as
581 janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação.

582

583 3.1.12. QUADRA

584

585 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 586 a. **Restrições para atividades presenciais** - Devido ao ambiente ser aberto, a restrição
587 se limita ao quantitativo de pessoas no local;
- 588 b. **Movimentação** - Evitar movimentação, inclusive do professor para atender o
589 distanciamento;
- 590 c. **Aulas** - Somente poderão ser realizadas atividades sem contato físico e que permitam o
591 distanciamento de 1,5 metros de uma pessoa a outra, evitar atividades com fala em
592 som alto.

593

594 HIGIENE PESSOAL

- 595 a. **Bolas, raquetes e afins** - Estes objetos devem ser manipulados somente depois da
596 utilização de álcool em gel;
597 b. Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entrada da quadra.

598

599 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 600 a. **Higienização** - higienizar todos os equipamentos com álcool 70% a cada troca de
601 turmas.
602

603 3.1.13. ESTÚDIO

604

605 DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 606 a. **Restrições para atividades presenciais** - Priorizar o agendamento do ambiente para
607 evitar mais pessoas que o necessário para a gravação no local;
608 b. **Movimentação** - Evitar movimentação em sala, priorizando a permanência do ator na
609 sala de gravação e o editor na sala de edição;
610 c. **Limites de uso** - Limitar o uso a gravação individual, sem gravações no esquema de
611 entrevista.
612

612

613 HIGIENE PESSOAL

- 614 a. **Quadros, lousa e flipcharts** - Os docentes devem ser orientados a somente usar
615 quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores de uso pessoal, evitando
616 compartilhamento destes objetos.
617 b. Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entrada da sala.
618

618

619 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- 620 a. **Higienização** - Limpar piso, maçanetas, mesas e cadeiras com álcool 70% a cada troca
621 de usuário;
622 b. **Equipamentos** - a higienização dos equipamentos de gravação deverá ser realizada
623 pelo servidor responsável pela manipulação destes;
624 c. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as
625 janelas sempre que possível, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para
626 ventilação;
627

627

628 3.2. ESTIMATIVA DE OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS

629

630 Foi realizada a estimativa de ocupação de forma a garantir a distância mínima de 1,5 metros
631 entre as pessoas, considerando a ocupação dos mobiliários a área de cada ambiente, e
632 medindo alguns ambientes para avaliar a capacidade e definir uma média com maior
633 segurança, assim a área de segurança calculada é exposta na tabela 1.

634
635

Tabela 1 - Área de ocupação por tipo de ambiente

Tipo de Ambiente	Área de Segurança (m²)
Administrativo	6
Sala de Aula	3
Laboratório	3,5
Banheiro	3
Biblioteca	10
Auditório	4
Circulação	10
Demais	6

636
637
638
639
640
641

A Tabela 2 apresenta os dados do Bloco A com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

Tabela 2 - Ambiente Bloco A

Bloco A	Ambiente	Área (m²)	Tipo de Ambiente	Área de Segurança (m²)	Limite de Ocupação
A - Térreo	Secretaria/CAE	102,8	Administrativo	6	17
A - Térreo	Sócio Pedagógico 1	21	Administrativo	6	3
A - Térreo	Sócio Pedagógico 2	24	Administrativo	6	4

A - Térreo	Almoxarifado	16,7	Administrativo	6	2
A - Térreo	Auditório	172,5	Auditório	4	43
A - Térreo	Lab. Inf. 6	54,8	Laboratório	3,5	15
A - Térreo	Sala Teórica 1	54,8	Sala de Aula	3	18
A - Térreo	Sala Teórica 2	62,8	Sala de Aula	3	20
A - Térreo	NGP	54,8	Administrativo	6	9
A - Térreo	NTI	62,8	Administrativo	6	10
A - Térreo	Lab. Informática 1	54,8	Laboratório	3,5	15
A - Térreo	Cantina*	108,85		6	18
A - Térreo	Lab. Ciências	108,85	Laboratório	3,5	31
A - Térreo	Lab. Ciências II	62,8	Laboratório	3,5	17
A - Térreo	Sala de aula III	38,8	Sala de Aula	3	12
A - Térreo	Almoxarifado	30,8	Administrativo	6	5
A - Térreo	Sala de aula Humanidades	10	Laboratório	3,5	2
A - Térreo	Circulação	295		10	29
A - Térreo	Banheiros	56	Banheiro	3	18
A- 1º Andar	Lab. Ciências III	70,6	Laboratório	3,5	20

A- 1º Andar	Sala Teórica 3	54,7	Sala de Aula	3	18
A- 1º Andar	Sala Teórica 4	46,7	Sala de Aula	3	15
A- 1º Andar	Sala Teórica 5	54,7	Sala de Aula	3	18
A- 1º Andar	Estúdio	38,7	Administrativo	10	3
A- 1º Andar	Sala Teórica 6	47	Sala de Aula	3	15
A- 1º Andar	CTI	30,4	Administrativo	6	5
A- 1º Andar	Arquivo morto	38,7	Administrativo	6	6
A- 1º Andar	Sala de Desenho	70,6	Laboratório	3,5	20
A- 1º Andar	Sala Teórica 7	62,6	Sala de Aula	3	20
A- 1º Andar	Sala Teórica 8	59,2	Sala de Aula	3	19
A- 1º Andar	Sala Teórica 9	59,2	Sala de Aula	3	19
A- 1º Andar	Sala Teórica 10	54,7	Sala de Aula	3	18
A- 1º Andar	Banheiros	56	Banheiro	3	18
A- 1º Andar	Circulação	208		10	20

642

643

A Tabela 3 apresenta os dados do Bloco B com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

644

645

646

Tabela 3 - Ambientes Bloco B

Bloco B	Ambiente	Área (m²)	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
---------	----------	-----------	------------------	-------------------	--------------------

B - Térreo	Administração	132,8	Administrativo	6	22
B - Térreo	Banheiros Internos	5	Banheiro	3	1
B - Térreo	Almoxarifado	16	Administrativo	6	2
B - Térreo	Sala de Reunião	13,2	Administrativo	6	2
B - Térreo	Banheiro - sala de reunião	3	Banheiro	3	1
B - Térreo	Vestiário Alunos Masculino	9,9	Banheiro	3	3
B - Térreo	Vestiário Alunos Feminino	9,9	Banheiro	3	3
B - Térreo	Vestiários Terceirizados	12,2	Banheiro	3	4
B - Térreo	Depositos	6,6	Administrativo	6	1
B - Térreo	Banheiros	19,8	Banheiro	3	6
B - Térreo	Copa	19,8	Administrativo	6	3
B - Térreo	Refeitório	47,5		6	7
B - Térreo	Circulação	65		10	6

647
 648 A Tabela 4 apresenta os dados do Bloco C com as informações de cada ambiente (área, tipo,
 649 área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

650
 651
 652

Tabela 4 - Ambientes Bloco C

Bloco C	Ambiente	Área (m ²)	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
---------	----------	------------------------	------------------	-------------------	--------------------

Térreo	Acervo	298	Biblioteca	10	29
Térreo	Salas de Estudo	9	Sala de Aula	3	3
Térreo	Sala Técnica/Atendimento	28,8	Administrativo	6	4
Térreo	Lab. Informatica	20	Laboratório	3,5	5
Térreo	Banheiros	28	Banheiro	3	9
Térreo	Circulação	38		6	6
1º Andar	Auditório	148	Auditório	4	37
1º Andar	Salas Administrativas	15	Administrativo	6	2
1º Andar	Circulação	157		6	26
1º Andar	Copa	8,3	Administrativo	6	1
1º Andar	Banheiros	15	Banheiro	3	5

653
 654
 655
 656
 657
 658

A Tabela 5 apresenta os dados do Bloco D com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

Tabela 5 - Ambiente Bloco D

Bloco D	Ambiente	Área (m²)	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
Térreo	Lab. Mecânica	191,4	Laboratório*	10	19
Térreo	Lab. Ensaios	65,6	Laboratório	3,5	18

Térreo	Laboratorio Hidráulica	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Comandos Elétricos	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Pneumática	47	Laboratório	3,5	13
Térreo	Lab. Instrumentação e Processos	78,9	Laboratório	3,5	22
Térreo	Lab. Eletronica Analógica	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Eletronica Digital	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Oficina de Suporte	65,6	Administrativo	6	10
Térreo	Lab. Informatica 4	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Projetos	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Informatica 1	32,8	Laboratório	3,5	9
Térreo	Lab. Informatica 2	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	Lab. Informatica 3	65,6	Laboratório	3,5	18
Térreo	CTI	94,7	Administrativo	6	15
Térreo	CAE - Apoio	8,5	Administrativo	6	1
Térreo	Posto Manutenção	17	Administrativo	6	2
Térreo	Banheiros	70	Banheiro	3	23
1º Andar	Lab Projetos II	39	Laboratório	3,5	11

1º Andar	Sala Profs Substitutos	22,5	Administrativo	6	3
1º Andar	Coordenadoria de Pesquisa	65,6	Administrativo	6	10
1º Andar	Lab. Informática 5	65,6	Laboratório	3,5	18
1º Andar	Lab. Informática 6	65,6	Laboratório	3,5	18
1º Andar	Lab. Informática 7	65,6	Laboratório	3,5	18
1º Andar	Lab. Informática 8	65,6	Laboratório	3,5	18
1º Andar	Lab. Informática 9	65,6	Laboratório	3,5	18
1º Andar	Lab. Informática 10	43,6	Laboratório	3,5	12
1º Andar	Sala de Aula - Línguas	83,2	Sala de Aula	3	27
1º Andar	Sala de Aula 1	65,6	Sala de Aula	3	21
1º Andar	Sala de Aula 2	65,6	Sala de Aula	3	21
1º Andar	CAE - Apoio	8,5	Administrativo	6	1
1º Andar	Posto Limpeza	17	Administrativo	6	2
1º Andar	Banheiros	70	Banheiro	3	23

659
 660 A Figura 1 ilustra a proposta de placa a ser confeccionada e fixada em cada porta indicando a
 661 identificação do ambiente, além de outras informações já existentes, e que inclui a informação
 662 do Limite de Ocupação Máxima para o período de distanciamento social.
 663

664 Figura 1 - Exemplo de Placa de Identificação de Sala

PORTA 1 – BLOCO D

CHAVE D01

**LABORATÓRIO DE
ELETRÔNICA DE POTÊNCIA**

INSTITUTO FEDERAL
de São Paulo
Campus São João da Boa Vista

Limite de Ocupação: 18 pessoas

Responsável: Prof. Lincoln Amaral

665

666

Anexo I

667

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

668

669

670 Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para
671 fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Campus
672 São João da Boa Vista, que devo ser submetido a isolamento social, por meio de
673 trabalho remoto, em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de
674 imunodeficiência, com data de início [Data em que deverá ser afastada], e enquanto
675 perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional
676 decorrente do Coronavírus. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação
677 falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

678

679 [Data], São João da Boa Vista

680

681 [Assinatura]

682

683

Anexo II

684

AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

685

686

687 Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para
688 fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Campus
689 São João da Boa Vista, que, em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas
690 com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como
691 coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por
692 meio de trabalho remoto, com data de início [Data em que deverá ser afastada], pelo
693 prazo de 14 (quatorze) dias após a pessoa ser considerada recuperada. Declaro que
694 estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e
695 administrativas previstas em Lei.

696

697 [Data], São João da Boa Vista

698

699 [Assinatura]

700

701

Anexo III

702

AUTODECLARAÇÃO DE FILHOS EM IDADE ESCOLAR

703

704

705 Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para
706 fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Campus
707 São João da Boa Vista, que tenho filhos em idade escolar, ou inferior, que necessitam
708 da minha assistência. Portanto, solicito prioridade para trabalhar remotamente
709 enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância
710 internacional decorrente do Coronavírus. Declaro que estou ciente de que a prestação
711 de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

712

Informações adicionais

714

715

- Dados cônjuge:
- Nome Completo:
- Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não
- Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):
- Nome Completo:
- Idade:
- Escola: () Pública () Privada
- UF da Escola:
- Cidade da Escola:

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726 [Data], São João da Boa Vista

727

728 [Assinatura]

729

730

731 REFERÊNCIAS CONSULTADAS

- 732
- 733 Centro Paula Souza. **Protocolo Sanitário Institucional**. Disponível em: <[Protocolo](#)
- 734 [Sanitário Institucional do CPS – Centro Paula Souza](#)>. Último acesso em 29 de outubro
- 735 de 2020.
- 736
- 737 CONIF. **Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às**
- 738 **atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional,**
- 739 **científica e tecnológica**. Disponível em: <[Conselho Nacional das Instituições da Rede](#)
- 740 [Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica](#)>. Último acesso em 29 de
- 741 outubro de 2020.
- 742
- 743 Governo do Estado de São Paulo. **Plano São Paulo: Protocolos Sanitários**
- 744 **Intersectorial**. Disponível em: <[Conheça o Plano SP](#)>. Último acesso em 29 de outubro
- 745 de 2020.
- 746
- 747 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. **Portaria nº 2764,**
- 748 **de 31 de Julho de 2020**.
- 749
- 750 Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020**.
- 751 Publicado no DOU em 13 de março de 2020, Edição 50, Seção 1, Página 13.
- 752
- 753 Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020**.
- 754 Publicado no DOU em 17 de março de 2020, Edição 52, Seção 1, Página 17.
- 755
- 756 Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020**.
- 757 Publicado no DOU em 03 de novembro de 2020, Edição 209, Seção 1, Página 423.
- 758
- 759 Ministério da Saúde. **Portaria nº 428, de 19 de março de 2020**. Publicado no DOU em
- 760 20 de março de 2020, Edição 55, Seção 1, Página 149.
- 761
- 762 Presidência da República. **Portaria nº 39, de 31 de março de 2020**. Publicado em 3 de
- 763 abril de 2020, Edição 65, Seção 1, Página 11.
- 764
- 765 UNICEF. **Principais mensagens e ações para a prevenção do Coronavírus**
- 766 **(COVID-19) em escolas**. Disponível em: <[Material UNICEF COVID](#)>. Último acesso
- 767 em 29 de outubro de 2020.